

STRATEŠKI NAČRT

Medobčinske splošne knjižnice Žalec
za obdobje od 2017 do 2021

Brez nje ne gre . . .

Brez nje ne gre . . .

Avgust 2017

1 BREZ NJE NE GRE

Brez nje ne gre ... Brez knjižnice, seveda, kajti knjižnice so velika dodana vrednost za uporabnike in okolje. So odprt prostor za dialog in znanje. So zaupanja vredne, z dolgo tradicijo, so nevtralne in so most med preteklostjo in prihodnostjo. So prostor vseživljenjskega izobraževanja, zbiranja in posredovanja dokumentov lokalne zgodovine in dokumentov sodobnega življenja lokalne skupnosti. So prostor, kjer se je mogoče sprostiti, učiti, izobraževati, brati, se družiti, raziskovati, se opismenjevati – zlasti finančno opismenjevanje je vedno bolj potrebno ...

Knjižnica je prostor, v katerem se bo vedno bolj prepletalo tradicionalno s sodobnim. Knjižnice po Sloveniji imajo večstoletno tradicijo, ki jo morajo ohranjati, obenem pa biti sopotnice sodobnemu človeku, ki ima povsem drugačne potrebe po znanju, izobraževanju, kulturi, sprostitvi, branju kot pred leti. Razvoj znanosti poskuša izpodrivati knjigo kot tradicionalno vrednoto. Mi ji bomo namenjali pozornost, ki si jo zasluži, hkrati pa poskrbeli za zapise na novih, sodobnih medijih. Uporabniki bodo lahko izbirali, kar jim bo bliže.

Temeljno poslanstvo knjižnic je, da zbirajo, hranijo, obdelujejo in posredujejo gradivo, omogočajo dostop do informacijskih virov ter informacij, organizirajo prireditve in dejavnosti za različne ciljne skupine. To dejavnost smo visoko profesionalizirali. Je vzajemna in informatizirana. Trudili se bomo, da bo na krilih sprememb neprenehoma rastla in se razvijala.

S krepitvijo knjižnične mreže in naraščanjem števila uporabnikov se nenehno večajo obseg dela, zahtevnosti in pristojnosti. Z nastajanjem novih nalog stare ne izginjajo, zato govorimo o t. i. hibridnih knjižnicah. Kljub stalnemu porastu nalog, manjšanju finančnih sredstev in kadrovske podhranjenosti trdimo, da je naša knjižnica (ko uporabljam izraz knjižnica, mislim na zavod, kot celoto) uspešna kulturna institucija. Cenjena je v širši lokalni skupnosti in priznana v strokovnih krogih.

Knjižnica je postala pomembno kulturno središče v svojem kraju. Med bralci so predšolski otroci, osnovnošolci, srednješolci, redni in izredni študenti, zaposleni, upokojenci ... Knjige so namenjene bralcem vseh starosti, različnih izobrazb, raznolikih zanimanj in interesov ... Članom knjižnice je na voljo tudi medknjižnična izposoja iz katerekoli knjižnice v Sloveniji in pa meddodelna izposoja iz katerekoli enote, ki spada pod okrilje Medobčinske splošne knjižnice Žalec. Sistem izposoje smo zasnovali tako, da si lahko vsi člani občinskih in krajevnih knjižnic z isto izkaznico brezplačno izposojajo knjige v katerikoli enoti naše knjižnične mreže. To je za člane izjemna prednost.

Še naprej bomo skrbeli, da bo knjižnica srce vsake lokalne skupnosti, njena dnevna soba, zato bo urejena tako, da bo ponujala maksimalno udobje, ob tem pa maksimalno zadovoljevanje potreb občanov po izobraževanju, branju, kulturi, druženju in informiranju.

Še naprej bo knjižnica v svojem lokalnem okolju skrbela za vse ciljne skupine in zagotavljala storitve tudi za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami.

Knjižnica je prostor za vse čase, za vse generacije, za vse ciljne skupine ... Knjižnica je prostor za vse. In zato – *brez nje ne gre ...*

2 ZAKONSKE PODLAGE

Strokovno delovanje, status in poslovanje Medobčinske splošne knjižnice Žalec temelji na določbah:

- Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Medobčinska splošna knjižnica Žalec (Ur. l. RS, št. 11/08),
- Zakon o knjižničarstvu (Ur. l. RS, št. [87/01](#) in [96/02](#) – ZUJIK),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (Ur. l. RS, št. 92/2015),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS, št. [77/07](#) – UPB in spremembe),
- Zakon o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. [94/07](#) – UPB in spremembe),
- Zakon o financiranju občin (Ur. l. RS, št. [32/06](#) – UPB in spremembe),
- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Ur. l. RS, št. [51/06](#) – UPB in spremembe),
- Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah (Ur. l. RS, št. [16/07](#) – UPB in spremembe),
- Zakon o obveznem izvodu publikacij (Ur. l. RS, št. 69/2006 in spremembe),
- Zakon o javnem naročanju (ZJN-2) – UPB (Ur. l. RS, št. [12/13](#) in spremembe),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS, št. [73/03](#) in spremembe),
- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Ur. l. RS, št. 88/2003),
- Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic (Ur. l. RS, št. [19/03](#)),
- Pravilnik o razvidu knjižnic (Ur. l. RS, št. 105/2003),
- Pravilnik o vodenju evidence javnih zavodov na področju kulture (Ur. l. RS, št. [11/03](#)),
- Pravilnik o izdaji dovoljenja za vzajemno katalogizacijo (Ur. l. RS, št. [107/08](#), [6/11](#) in spremembe),
- Pravilnik o hranjenju, uporabi in izločanju obveznih izvodov publikacij (Ur. l. RS, št. [90/07](#)),
- Pravilnik o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti (Ur. l. RS, št. 9/2009),
- Uredba o metodologiji za določitev osnov za izračun sredstev za izvajanje javne službe na področju kulture (Ur. l. RS, št. [100/03](#) in spremembe),
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS, št. 29/2003),
- ter drugi zakonski akti in predpisi.

Delovanje knjižnice urejajo interni akti:

- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Medobčinske splošne knjižnice Žalec,
- Pravilnik o obratovalnem in delovnem času javnega zavoda Medobčinska splošna knjižnica Žalec,
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda Medobčinska splošna knjižnica Žalec,
- Pravilnik o računovodstvu,
- Pravilnik o varovanju osebnih podatkov in mnogi drugi.

3 O MEDOBČINSKI SPLOŠNI KNJIŽNICI ŽALEC

3.1 PREDSTAVITEV KNJIŽNICE IN KONTAKTNI PODATKI

Ustanoviteljice Medobčinske splošne knjižnice Žalec so naslednje občine:

– Občina Braslovče	12 %
– Občina Polzela	13 %
– Občina Prebold	12 %
– Občina Tabor	4 %
– Občina Vranksko	6 %
– Občina Žalec	53 %.

Z vsemi občinami vsako leto podpišemo Pogodbe o zagotavljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe.

Medobčinska splošna knjižnica Žalec je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju pod zaporedno številko 1/7500/00.

Sedež knjižnice: Aškerčeva 9a, 3310 Žalec

Matična številka: 1708520

Šifra dejavnosti: 92.511

Davčna številka: 41123506

TRR: 01390-6033657908

Telefon: 03/712 12 52

Telefaks: 03/712 12 63

Spletna stran: www.zal.sik.si

Elektronski naslov: skzal@zal.sik.si

Odgovorna oseba: direktorica Jolanda Železnik, dipl. ekon. spec., bibliotekarska specialistka

3.2 ORGANIZIRANOST KNJIŽNICE

Knjižnica ima v sestavi naslednje organizacijske enote:

- Občinsko knjižnico Braslovče
- Občinsko knjižnico Polzela
- Občinsko knjižnico Prebold
- Občinsko knjižnico Tabor
- Občinsko knjižnico Vransko
- Občinsko knjižnico Žalec
- Izposojevališče Griže
- Izposojevališče Liboje
- Izposojevališče Petrovče
- Izposojevališče Ponikva in
- Izposojevališče Šempeter.

V sistem Cobiss so vključene vse enote.

V vseh enotah obiskovalcem ponujamo podobne storitve:

- izposojajo knjižničnega gradiva na dom in/ali v čitalnico,
- medknjižnično izposojajo,
- prireditve za otroke in odrasle,
- uporabo OPAC-a,
- uporabo interneta,
- uporabo elektronskih baz in še mnoge druge.

V osrednji enoti imamo od 26. 9. 2006 pa tudi domoznanski oddelek, ki ga ves čas strokovno nadgrajujemo in dopolnjujemo. Leta 2017 se je razširil v nove prostore, ki smo jih pridobili z dograditvijo Doma II. slovenskega tabora Žalec in preselitvijo dela ZKŠT Žalec.

Zaposleni v organizacijskih enotah:

- intenzivno ugotavljamo potrebe po gradivu,
- motiviramo uporabnike za uporabo knjižnic,
- iščemo potencialne uporabnike knjižnice,
- organiziramo kulturne in izobraževalne prireditve za otroke in mladino ter odrasle,
- izposojamo knjižnično gradivo, svetujemo in pomagamo pri izboru gradiva,
- vzgajamo in izobražujemo uporabnike za pravilno uporabo knjižnice ...

Osrednja knjižnica v Žalcu skrbi za:

- nabavo in obdelavo gradiva,
- vzajemno katalogizacijo v sistemu COBISS.SI,
- pridobivanje in obdelovanje domoznanskega gradiva,
- strokovno svetovalno dejavnost za razvoj knjižnic,
- upravljanje in strokovno vodenje knjižnic,
- izdelavo strokovnih informacij,
- medknjižnično izposajo,
- spremljanje in uvajanje novosti v dejavnost knjižnic,
- vzdrževanje komunikacijske tehnologije in programske opreme,
- dopolnilno izobraževanje kadra ...

Vse naše enote delujejo kot informacijsko, kulturno, sprostitveno, izobraževalno, komunikacijsko in socialno središče lokalne skupnosti. Mreža knjižnic je zasnovana celovito, povezana je z drugimi knjižnicami, predvsem pa z drugimi organizacijami v lokalni skupnosti, še zlasti s šolami in kulturnimi ustanovami. Knjižnice so vzpostavile povezave za izmenjavo informacij, idej, storitev in strokovnega znanja. Rezultat je manjše podvajanje storitev, združevanje virov za boljši učinek in izboljšanje vseh storitev v mreži.

3.3 KNJIŽNICA. NJENE NALOGE IN VLOGA V LOKALNEM OKOLJU

Sodobna knjižnica je informacijsko, izobraževalno, komunikacijsko, kulturno in sprostitveno središče.

Medobčinska splošna knjižnica Žalec je splošna knjižnica, ki izvaja knjižnično dejavnost za prebivalce vseh šestih občin v Spodnji Savinjski dolini.

V svojem lokalnem okolju skrbi za vse ciljne skupine in zagotavlja storitve tudi za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami.

Medobčinska splošna knjižnica Žalec je vključena v Združenje splošnih knjižnic Slovenije.

Knjižnica je definirana kot tretji prostor (izraz je oblikoval sociolog Ray Oldenburg – The Great Good Place, 1990). Pomeni neformalni prostor, kjer se ljudje iz lokalne skupnosti srečujejo in razvijajo socialne interakcije, prijateljske vezi, prostor za debate, domačnost, povezanost z lokalno skupnostjo, spodbujajo druženje namesto izoliranosti in delajo življenje barvitejše. Tretji prostor je nevtralen.

Posebno v urbanih okoljih so ljudje izgubili stik s skupnostjo. Človek pa ravno to potrebuje za socialno zadovoljstvo in duševno zdravje.

Žal le redki povezujejo knjižnice z gospodarstvom v ožji in širši lokalni skupnosti, pa so z njim tesno povezane. Velik del proračunskih sredstev namreč pretočijo v gospodarstvo, saj plačujejo obratovalne stroške, vzdrževalna dela, investicije, storitve, nakup gradiva itd., in to v zakonitih plačilnih rokih.

Knjižnica je središče kulturnega in informacijskega dogajanja v lokalnem okolju. Je skladišče znanja in informacij. Prispeva k večanju kakovosti življenja posameznika in skupnosti, krepi pripadnost lokalni skupnosti, povezuje različne življenjske sloge, krepi kulturno življenje, dviguje izobrazbeno raven in razvija pismenost, zato mora s svojo prostorsko in strokovno urejenostjo biti zgledna, da bo privabljala vedno več novih uporabnikov (in jih tudi uspešno zadržala). Nikakor pa ne smemo pozabiti, da je temelj kulturnega dogajanja v lokalnem okolju prav knjižnica in da bo v obdobju gospodarskih težav še bolj potrebna in pomembna. Ljudje smo socialna bitja, zato potrebujemo stik z ljudmi. V času socialnih stisk pa je med drugim knjižnica tudi rehabilitacijski prostor.

Dobro razvita knjižnica je v ugled lokalni skupnosti.

3.4 POSLANSTVO

Poslanstvo Medobčinske splošne knjižnice Žalec je vezano na naloge, ki izhajajo iz zakonodaje, ki ureja to področje.

Odlikujejo nas profesionalnost, strokovnost in prijaznost. Uporabnikom zagotavljamo dostop do informacij in vseh brezplačnih storitev, spodbujamo bralno kulturo in motiviramo k vseživljenjskemu izobraževanju.

Prizadevamo si ohranjati in negovati kulturno identiteto Spodnje Savinjske doline. S svojimi storitvami sooblikujemo podobo te doline in soustvarjamo njen ugled. Uporabnikom omogočamo dostop do informacij iz lastne zbirke in zbirk drugih knjižnic ter drugih ponudnikov informacij. Digitalne tehnologije in internet nam omogočajo nove poti do uporabnikov, izboljšanje in povečanje obsega storitev in prinašajo inovativnost v naše delovanje.

Z uresničevanjem načela splošne dostopnosti informacij prispevamo k zmanjševanju razkoraka med tistimi, ki imajo možnosti in sredstva za neoviran dostop do informacij, in med tistimi, ki jim to zaradi kateregakoli vzroka ni dostopno.

Zagotavljamo relevantno zbirko domače in tuje znanstvene literature, dostopne za potrebe študijskega in znanstvenoraziskovalnega dela.

Smo splošna knjižnica, ki:

- je kulturno središče, ki skrbi za ohranjanje kulturne dediščine in prenaša spoštljiv odnos do nje na vse generacije,
- širi bralno kulturo pri vseh kategorijah in generacijah bralcev,
- je socialno središče različnih mnenj in zamisli ter spoštuje pravico vseh do svobodne izbire knjižničnega gradiva in storitev,
- je gostoljuben prostor strokovno usposobljenih, prijaznih in komunikativnih knjižničark in knjižničarjev,
- se odziva na potrebe okolja ter s svojimi dejavnostmi bogati kulturno, družabno in duhovno življenje,
- je informacijsko središče, ki išče, raziskuje, svetuje in informira,
- si v okviru materialnih možnosti prizadeva uvajati nove tehnologije in novosti v stroki.

Smo zanesljiv, korekten in vesten javni zavod, ki ima partnerski odnos do vseh, ki potrebujejo naše storitve, in v svojem širšem okolju izpolnjujemo kulturno, izobraževalno in socialno vlogo.

3.5 VIZIJA

Naša vizija je ne zgolj razumeti in slediti spremembam, pač pa jih tudi narekovati in ustvarjati. Le tako bomo vse bolj prijazna knjižnica, v katero bodo ljudje vedno radi prihajali, se v njej zadržali in srečevali z drugimi.

Želimo postati še bolj prepoznavni ter v čim več prebivalcih lokalne skupnosti prebuditi zavedanje o potrebnosti, koristnosti in nepogrešljivosti Medobčinske splošne knjižnice Žalec za sedanji in prihodnji kulturni in duhovni razvoj.

Vizija knjižnice so uporabniki, ki so vse bolj izobraženi in aktivni državljani.

3.6 VREDNOTE

V knjižnici je na prvem mestu spoštovanje slovenske pisne kulturne in znanstvene dediščine, spoštovanje slovenske besede. Seveda je v njej tudi prostor za tujejezično literaturo, a največ ga odmerjamo našemu maternemu jeziku.

Zavedamo se pomena naše preteklosti, zato jo skrbno negujemo in ohranjamo v našem domoznanskem oddelku.

Zavedamo se tudi, da odnos zaposlenih v knjižnici do uporabnikov temelji na enakopravnem in nepristranskem pristopu k vsem in vsakomur posebej, na spoštovanju človeka kot posameznika na človeški in strokovni ravni ter na spoštovanju njegove zasebnosti, tako glede osebnih podatkov kot iskanih gradiv in informacij. V naši knjižnici so dobrodošli vsi.

Tudi v prihodnje si bomo prizadevali, da bi knjižnica ne bila le prostor za izposajo knjig in študij, ampak tudi za sproščeno medsebojno izmenjavo mnenj, izkušenj, kakovostnih kulturnih doživetij, prostor, kjer bi prebivalci naše doline čim pogosteje preživljali prosti čas.

3.7 NOTRANJI DEJAVNIKI IN SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

3.7.1 DEJAVNOST KNJIŽNICE

Zavod opravlja naslednjo javno službo:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanje informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbiranje, obdelava, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva,
- zagotavljanje dostopnosti in uporabe gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organiziranje kulturnih prireditev, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

(Vir: Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Medobčinska splošna knjižnica Žalec.)

3.7.2 ORGANIZACIJSKA STRUKTURA IN KATALOG DELOVNIH MEST

Temeljni princip oblikovanja organizacijske strukture zavoda temelji na delitvi dela in izhaja iz dejavnosti zavoda. Za opravljanje temeljnih in drugih del s področja dejavnosti ima zavod mrežo, ki jo sestavljajo organizacijske enote, dejavnost zavoda pa se razširi tudi na oddelke, splošno službo in na stalne ali občasne delovne skupine, te pa na delovna mesta, v sklopu katerih so združena dela, ki predstavljajo najpreprostejše elemente procesa dela. Oblikovanje organizacijskih enot, t. i. občinskih in krajevnih knjižnic, narekujejo potrebe prebivalstva po stalni prisotnosti knjižničarske dejavnosti v posameznem okolju.

ŠIFRA organizacijske enote	NAZIV organizacijske enote
A	Splošna služba
A-1	Uprava
A-2	Tehnični oddelek
B	Strokovna služba
B-1	Domoznanski oddelek
B-2	Oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva
B-3	Oddelek za strokovni razvoj knjižnične mreže
B-4	Oddelek za odrasle
B-5	Oddelek za otroke in mladino
B-6	Oddelek za izposajo
B-7	Oddelek za razvoj in vzdrževanje računalniškega sistema in gradnjo referenčne zbirke
B-8	Dislocirane enote

3.7.3 SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA

Plačna podskupina	Šifra delovnega mesta	Ime delovnega mesta	Tarifni razred		Naziv	Plačni razred Brez in z napredovanji
Vodstvena delovna mesta (plačna skupina B)						
B01	B017841	Direktor knjižnice	VII/2			40–48
Strokovna delovna mesta (plač. skupina G)						
G02	G027005	Bibliotekar	VII/2	1	Bibliotekarski specialist	38–43
G02	G027005	Bibliotekar	VII/2	2	Višji bibliotekar	35–40
G02	G027005	Bibliotekar	VII/2	3	Samostojni bibliotekar	33–38
G02	G027005	Bibliotekar	VII/2	4	Bibliotekar	30–35
G02	G027004	Bibliotekar	VII/1	1	Samostojni bibliotekarski referent	33–38
G02	G027004	Bibliotekar	VII/1	2	Višji bibliotekarski referent	31–36
G02	G027004	Bibliotekar	VII/1	3	Bibliotekarski referent	30–35
G02	G027004	Bibliotekar	VII/1	4	Bibliotekar	28–33

G02	G026023	Višji knjižničar	VI	1	Samostojni bibl. sodelavec	27–34
G02	G026023	Višji knjižničar	VI	2	Višji bibliotekarski sodelavec	26–31
G02	G026023	Višji knjižničar	VI	3	Bibliotekarski sodelavec	25–30
G02	G026023	Višji knjižničar	VI	4	Višji knjižničar	24–29
G02	G025011	Knjižničar	V	1	Samostojni knjižničarski referent	26–31
G02	G025011	Knjižničar	V	2	Višji knjižničarski referent	23–28
G02	G025011	Knjižničar	V	3	Knjižničarski referent	22–27
G02	G025011	Knjižničar	V	4	Knjižničar	20–25
Administrativno-tehnična delovna mesta (plačna skupina J)						
J01	J017026	Informatik VII/1	VII/1			28–38
J01	J017090	Računovodja VII/1	VII			28–38
J01	J015038	Strokovni delavec V	V			20–30
J03	J035025	Vzdrževalec V	V			16–26
J03	J034035	Manipulant IV	IV			11–21
J03	J032001	Čistilka II	II			6–16

3.7.4 OCENA STANJA KNJIŽNICE – SWOT-ANALIZA

3.7.4.1 Prednosti knjižnice

- Prijazen in strokoven kader,
- obsežna in aktualna knjižnična zbirka,
- zagotavljanje dostopa do različnih zbirk,
- lokacija,
- parkirišče,
- dobro organizirana knjižnična mreža,
- pozitivni odzivi uporabnikov,
- prepoznavnost v okolju,
- sposobnost hitrega prilagajanja,
- dobro sodelovanje z drugimi zavodi, društvi, posamezniki ...

3.7.4.2 Slabosti knjižnice

- Zmanjševanje sredstev za nakup knjižničnega gradiva, kar ima za posledico premalo gradiva glede na želje in potrebe uporabnikov ter zaradi tega dolge čakalne roke za gradivo,

- pomanjkanje strokovnega kadra,
- naraščanje stroškov vzdrževanja (strojna in programska oprema, digitalizacija, hranjenje podatkov ...),
- vpliv nestabilnih družbenih razmer,
- prepočasen odziv zakonodaje, ki ureja knjižnično dejavnost.

3.7.4.3 Priložnosti knjižnice

- Njena fleksibilnost,
- prisotnost prek spleta (virtualna knjižnica),
- razvijanje storitev za ranljive skupine,
- ugled v lokalnem okolju,
- koncentracija različnih znanj pri zaposlenih,
- knjižnica zna prepoznati specifične lokalnih skupnosti, za katere izvaja knjižnično dejavnost.

3.7.4.4 Pomanjkljivosti knjižnice

- Prostorska utesnjenost nekaterih enot,
- ponekod nedostopnost gibalno oviranim,
- zahtevna razporeditev delovnega časa,
- obseg delovnih obveznosti se vse bolj povečuje,
nestimulativen plačni sistem in način ocenjevanja delovne uspešnosti, ni možnosti nagrajevanja za dobro opravljeno delo in tudi knjižnična zakonodaja je dokaj zavirajoča.

3.7.5 POGOJI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

Knjižnice, ki izvajajo javno službo, morajo imeti:

- ustrezen obseg in izbor strokovno urejenega knjižničnega gradiva,
- ustrezno število usposobljenih strokovnih delavcev,
- ustrezen prostor in opremo,
- ustrezno organizacijo knjižnične dejavnosti.

Minimalne pogoje za delovanje določa Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. Medobčinska splošna knjižnica Žalec jih na več točkah ne dosega.

3.7.6 RAZLOGI ZA OBLIKOVANJE STRATEŠKEGA NAČRTA

Razlogi, ki so nas vodili k izdelavi strateškega načrta, so na eni strani zakonske narave:

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. list RS, št. 96/02 in 56/08 ter spremembe) predpisuje za javne zavode na področju kulture obveznost oblikovanja strateških smernic delovanja,

na drugi strani pa knjižnica potrebuje strateški načrt zaradi:

- potrebe po opredelitvi jasne usmeritve v prihodnosti in vnaprejšnji pripravi na nove izzive in morebitne težave, s katerimi se bo morala spoprijeti,
- prepoznavanja prihodnjih sprememb v okolju, na katere se bo morala pravočasno in pravilno odzivati,
- pravočasnega odzivanja na spreminjajoče se potrebe, želje in pričakovanja uporabnikov,
- pričakovanega realnega zmanjševanja sredstev za javne službe ter potrebe po učinkoviti izrabi virov in ustvarjanju večjega deleža lastnega prihodka,
- nujnosti opredelitve prioriternih ciljev po področjih delovanja, na katera se bo knjižnica usmerila, če bodo finančni viri nižji od načrtovanih,
- potrebe po spreminjanju organizacijske strukture zaradi razvoja knjižnice,
- potrebe po spremljanju uspešnosti delovanja,
- potrebe po motiviranju zaposlenih in izgrajevanju organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem in vrednotam.

4 STRATEŠKI PROGRAMSKI CILJI ZA OBDOBJE 2017–2021

4.1 UPORABNIKI IN DOSTOPNOST KNJIŽNICE

Knjižnica bo uporabnikom oziroma članom zagotavljala čim boljšo dostopnost knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov ter kakovostne storitve, in sicer tako v svojih prostorih kot na daljavo. Pri tem si bomo pomagali s skrbno načrtovanimi strategijami.

4.1.1 Cilj št. 1 in ukrep

Pri svojem strokovnem delovanju bo knjižnica usmerjena na kontinuirano ugotavljanje in zadovoljevanje potreb aktivnih in potencialnih uporabnikov oziroma članov.

Ključne podporne aktivnosti:

- selekcija storitev, ki jih bo knjižnica izvajala, opredelitev ciljnih skupin potencialnih uporabnikov in prioritet pri uresničevanju njihovih potreb,
- upoštevanje potreb uporabnikov oziroma članov s posebnimi potrebami,
- povečana prisotnost knjižnice na družbenih omrežjih.

Medobčinska splošna knjižnica Žalec je splošna knjižnica, ki mora zagotavljati knjižnično gradivo za vse kategorije bralcev, vendar oblikovanje posebnih zbirk, namenjenih npr. slepim in slabovidnim, ni smiselno. Zveza društev slepih in slabovidnih je nedavno odprla specializirano knjižnico v Ljubljani, zato bomo gradivo naročali prek medknjižnične izposoje. V naslednjih letih bomo povečali prisotnost na družbenih omrežjih Facebook, Twitter in Instagram.

4.1.2 Cilj št. 2 in ukrep

Knjižnica bo intenzivno razvijala dostop do svojih storitev in virov, zlasti prek oddaljenega dostopa, saj želimo zagotavljati hitro in učinkovito dostopnost.

Ključne podporne aktivnosti:

- zagotavljanje čim več obstoječih storitev v elektronski obliki prek interneta in izvajanje aktivnosti za povečanje števila obiskovalcev knjižnice na daljavo,
- posodabljanje programske, računalniške in komunikacijske tehnologije za podporo dostopa in uporabe knjižničnih storitev na daljavo.

4.1.3 Cilj št. 3 in ukrep

Knjižnica bo pri delu z uporabniki oziroma člani spoštovala načela intelektualne svobode ter pravice uporabnikov oziroma članov, ki izhajajo iz predpisov s področja varovanja človekovih pravic in varovanja osebnih podatkov.

Ključne podporne aktivnosti:

- načelo dostopnosti in uporabe knjižnice in knjižničnih storitev,
- varovanje zasebnosti uporabnikov,
- stalno izobraževanje zaposlenih o predpisih s področja varovanja intelektualne svobode, človekovih pravic ter avtorskih in sorodnih pravic.

4.1.4 Cilj št. 4 in ukrep

Informacijsko opismenjevanje uporabnikov.

Dodatno izobraževanje mladih in odraslih uporabnikov je nujno. V posebej organiziranih oblikah in ob vsakdanjem delu jih bomo učili učiti se, torej za iskanje in uporabo informacij. Prav tako za uporabo aplikacije Moja knjižnica in drugih sodobnih spletnih pripomočkov. Stalno dopolnjevanje in posodabljanje računalniških mest za uporabnike je nujno. Vsekakor pa bo pred tem treba usposobiti strokovne delavce knjižnice in jih naučiti uporabe e-medijev.

16

4.1.5 Cilj št. 5 in ukrep

Oskrbovanje ljudi s posebnimi potrebami s knjižničnim gradivom in skrb za ljudi s socialnimi stiskami.

Ljudem s posebnimi potrebami bomo zagotovili dostop do informacij oz. knjižničnega gradiva. Tistim, ki ne bodo zmogli sami priti v knjižnico, bomo dostopnost do gradiv in storitev zagotovili z dostavo gradiva na dom. Zanje bomo organizirali posebne oblike dela, s katerimi jim bomo popestrili in polepšali življenje.

Najbrž se bodo socialne razlike stopnjevale in povzročale družbene frustracije. Knjižnica bo zato s svojimi tehnološkimi kapacitetami, možnostmi izobraževanja in druženja kakovostno vplivala na življenje posameznikov. Razvoj knjižnične dejavnosti zato ima in bo imel poudarjen socialni predznak.

V knjižnici dajemo pozornost vsej populaciji. Ne pozabimo na odvisnike, priseljence, socialno šibke, brezposelne ... Vsakomur, ki vstopi, prisluhnemo, poskušamo pomagati, mu ponuditi zeleno knjigo ali pa le toplo besedo in nekaj trenutkov pozornosti.

4.2 ČLANI KNJIŽNICE

»Zakaj del prebivalstva še ne uporablja knjižnice?« bo vprašanje, o katerem bomo tudi v prihodnje veliko razmišljali. Knjižnico naj bi uporabljalo 25 % prebivalstva. Ponekod po Sloveniji je ta odstotek presežen, v večini primerov pa ne. Tudi pri nas zaostajamo za to številko. Do zdaj sem na strokovnih srečanjih pogosto poudarjala razliko med tistimi knjižnicami, ki imajo v svoji bližini srednje in visoke šole, in tistimi, ki jih nimamo. V drugem primeru, torej tam, kjer jih nimamo, se je treba za nove člane veliko bolj potruditi, še zlasti na redko poseljenih, hribovitih področjih, kjer živi pretežno starejše prebivalstvo.

Trend rasti aktivnih članov v slovenskih splošnih knjižnicah namreč omejujejo tudi številni drugi dejavniki, kot so dostop na daljavo, nezadosten nakup knjižničnega gradiva, izbris neaktivnih članov ...

Leta 2016 je imela knjižnica 6711 aktivnih članov ali 16 % vsega prebivalstva svojega območja. Število aktivnih članov se pri nas še vedno povečuje (kar velja za redke knjižnice v Sloveniji). Prizadevali si bomo, da se bo v naslednjem strateškem obdobju vključenost prebivalstva še povečala.

4.2.1 Cilj št. 1 in ukrep

Ne glede na okolje, kjer delujemo (torej nimamo srednjih in visokih šol), bomo naredili vse, da bomo obdržali dosedanje člane in postopoma pridobivali nove.

17

Knjižnica si bo prizadevala za porast članstva in čim večjo vključenost prebivalstva svojega območja v aktivnosti knjižnice:

- z vključevanjem čim večjega števila predšolskih in šoloobveznih otrok na prireditve in v druge aktivnosti knjižnice, s prizadevanjem za ohranjanje števila članstva.

Vpisovanje novih članov, predvsem otrok in mladine, že zdaj uspešno poteka v sklopu projekta Rastem s knjigo in predstavitev knjižnice učencem prvih razredov.

Razvili smo slogana Brez nje ne gre in Knjiga nas dviga. Oba sta se prijela in ju pogosto slišimo v pogovoru z uporabniki. Naslednji mesec po reklamiranju z jumbo plakatom je bilo število vpisov visoko nad letnim povprečjem. To dokazuje, da je treba ves čas zbuhati pozitivno pozornost in prepričevati o nujnosti in pomembnosti druženja s knjižnico, zato bomo tako nadaljevali.

4.2.2 Cilj št. 2 in ukrep

Uporabnikom bo s spoštovanjem Uredbe o brezplačnih osnovnih storitvah in z drugimi oblikami motivacije omogočena še večja in prijaznejša uporaba knjižnice.

Še večja skrb bo posvečena mladim, ki jim bo z ustrežno opremo in prostori omogočen dostop do interneta in elektronskih storitev. V sklopu možnosti bodo okrepljene bibliopedagoške ure za mlade. Zelo načrtno bo ukvarjanje s prebivalci v tretjem življenjskem obdobju, posebno pozornost bo knjižnica posvečala družinam, saj želi biti prepoznavna kot družinam prijazna knjižnica.

4.2.3 Cilj št. 3 in ukrep

Lepo bi bilo, če bi do leta 2021 knjižnico aktivno uporabljalo približno 25 % prebivalstva Spodnje Savinjske doline.

Prostorski pogoji bodo (upamo) v vseh enotah naklonjeni pridobivanju novih članov, tudi strokovni delavci se bomo maksimalno potrudili, vendar to ne bo dovolj. Potrebna bodo tudi finančna sredstva, ki bodo omogočala graditev in vzdrževanje aktualne knjižnične zbirke in razvijanje novih storitev.

4.3 KNJIŽNIČNO GRADIVO

Med knjižnično gradivo spadajo monografske in serijske publikacije, glasbeni tiski, neknjižno gradivo, AV-gradivo, igrače, drobni tiski, multimedijsko in drugo gradivo. Večino gradiva knjižnica kupi, nekaj je darov (ti prihajajo od organizacij, posameznikov, avtorjev, založb ...), nekaj pa je tudi zamen (to je gradivo, ki ga bralci nadomestijo, ker našega poškodujejo ali izgubijo).

Pri pridobivanju gradiva poskušamo slediti minimalnemu standardu prirasta, tj. 200 enot knjižničnega gradiva na 1000 prebivalcev. Zadnja leta se zaradi zmanjševanja sredstev za nakup knjig zmanjšuje letni prirast.

Knjižnično zbirko dopolnjujemo skladno z Dokumentom o nabavni politiki, vsako leto pa pripravimo tudi Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva. Oba dokumenta sta objavljena na spletnih straneh knjižnice.

Združenje splošnih knjižnic je pripravilo osnutek Poslovnega modela optimizacije postopkov nabave in obdelave gradiva v splošnih knjižnicah, kar pomeni centralizacijo postopka nabave in obdelave, ne upošteva pa specifik nabave gradiva glede na potrebe bralcev iz določenega okolja. Hkrati poslovni model ne daje odgovora, kaj se bo zgodilo s kadrom, ki opravlja dela nabave in obdelave. Večina slovenskih splošnih knjižnic temu modelu nasprotuje. Tudi Medobčinska splošna knjižnica Žalec.

4.3.1 LETNI PRIRAST IN NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

4.3.1.1 Cilj št. 1 in ukrep

Sledili bomo razmerju nakupa gradiva 60 % strokovnega gradiva proti 40 % leposlovja, 30 % gradiva za mladino.

Posebno pozornost bomo posvečali nabavi zvočnih knjig, knjig z večjimi črkami ter gradiva za uporabnike s posebnimi potrebami in gradiva za priseljence. Zaradi odprtosti meja in večje konkurenčnosti narašča potreba po učenju tujih jezikov in po poznavanju različne zakonodaje. Hitro zastarevanje znanj zahteva bistveno večjo nabavo gradiva aktualnih vsebin in uporabo sodobnih medijev. Delež ljudi, ki se bo vseživljenjsko izobraževal, bo porasel, zato jim bo treba posvečati veliko pozornost.

Pri nabavi knjižničnega gradiva bomo torej sledili strokovnim merilom, ves čas pa bomo čim bolj upoštevali potrebe uporabnikov, ki jih izražajo na posebnem obrazcu. Upoštevali bomo tudi posamezne skupine uporabnikov s posebnimi potrebami.

4.3.1.2 Cilj št. 2 in ukrep

Sledili bomo novostim na knjižnem trgu in kupovali večino dobrih knjig (nominiranih ali nagrajenih).

Poleg slovenskega gradiva bomo kupovali tudi gradivo v tujem jeziku. Ne bomo spregledali nagrajenih in nominiranih knjig.

4.3.1.3 Cilj št. 3 in ukrep

Manjkajoče gradivo bomo zagotavljali z medknjižnično in medoddelčno izposajo.

4.3.1.4 Cilj št. 4 in ukrep

Digitalna doba prinaša tudi nov način branja, zato bomo sledili novostim in napredku na področju e-knjig.

Pridružili se bomo aktivnostim, ki jih bo na tem področju izvajala večina slovenskih splošnih knjižnic. Ministrstvo za kulturo zadnja leta sofinancira nakup e-knjig na portalu Biblos, zato bomo zagotavljali dostop do tega portala tudi v naslednjem strateškem obdobju. Zagotavljali bomo tudi dostop do različnih e-podatkovnih baz, za katere se skupaj odločamo knjižnice na celjskem območju.

4.3.1.5 Cilj št. 5 in ukrep

Krepiti poslanstvo knjižnice in postavljati cilje, ki jih želi knjižnica doseči z načrtovanim nakupom:

- prepoznati ciljne skupine v lokalni skupnosti, za njih enakovredno in kakovostno skrbeti: predšolske otroke, osnovnošolce, srednješolce, študente, odrasle in starejše, uporabnike s posebnimi potrebami (duševno motene, slepe in slabovidne, starejše in ostarele ter bolne), civilni in kulturni prostor (društva, ustvarjalci ...),
- s kakovostno informativno ponudbo obdržati stare člane in privabiti nove,
- graditi kakovostno in uravnoteženo zbirko knjižničnega gradiva, ki bo ustrezala standardom,
- z načrtovano vsebinsko ponudbo upravičiti novodobni poudarek pomena knjižnice kot informacijsko, kulturno in komunikacijsko središče skupnosti, ki jo pokriva s svojo mrežo,
- poleg standardnih predpostavk upoštevati predloge in potrebe uporabnikov ter tistih, ki bi se želeli včlaniti, če bi imeli ponudbo ustreznega gradiva za določene potrebe,
- povečati odstotek aktivnih članov,
- nabavljati gospodarno: izbirati ponudnike, ki sledijo načrtu nakupa in nam ponujajo ugodnosti,
- zagotoviti dostop do najnovejših dosežkov in spoznanj posameznih strok,
- slediti potrebam vseživljenjskega učenja,
- vzgajati za branje in izobraževanje,
- pridobivati znanje in informacije tudi z drugih nosilcev,
- skrbeti za demografsko ogrožena območja,
- ugotoviti bralne potrebe uporabnikov s posebnimi potrebami na območju, ki ga pokriva naša knjižnična mreža,
- graditi posebne zbirke gradiva (domoznanska, premična ...),
- razvijanje sposobnosti izražanja v maternem jeziku in drugih jezikih z uporabo različnih nosilcev izobraževalnih vsebin in pripravo literarnih natečajev,
- spodbujati uporabnike za ustvarjalno preživljanje prostega časa (likovno izražanje, glasbeno ustvarjanje ...) – razne ustvarjalnice,
- strokovno gradivo kot pomoč pri iskanju zaposlitve in uveljavljanju v strokovnih okoljih,
- ponudba vsebin za računalniško in informacijsko opismenjevanje uporabnikov, ki je pogoj za uspešno uporabo knjižnice in uspešno delo v drugih okoljih.

4.3.1.6 Cilj št. 6 in ukrep

Letni prirast bo v največji mogoči meri upošteval značilne potrebe okolja, v katerem deluje knjižnična mreža.

Pozorno bomo spremljali dejavnike, kot so demografska struktura, značilnosti okolja, prometne povezave, oddaljenost od središč, starostna, izobrazbena in socialna struktura prebivalstva, strukturo knjižničnih uporabnikov – analitično po ciljnih skupinah, razvojne prioritete lokalnih skupnosti, aktualne družbene razmere (gospodarska kriza, potrebe po prekvalifikaciji brezposelnih občanov), dejavnost različnih lokalnih akterjev na področju delovanja knjižnice (organizacije, društva, kulturne institucije, civilnodružbene iniciative, mediji ...) ...

4.3.1.7 Cilj št. 7 in ukrep

Poleg konvencionalnih gradiv bomo, upoštevajoč interese in želje uporabnikov, nabavljali tudi nekonvencionalna gradiva.

Žal pa bomo morali upoštevati tudi prostorske pogoje in finančne zmogljivosti.

4.3.1.8 Cilj št. 8 in ukrep

Knjigomat se je izkazal kot pomembna pridobitev, v veselje nam je, da so ga uporabniki sprejeli.

Zdaj si lahko na njem gradivo izposodijo in podaljšajo, omogočili bomo tudi vračanje gradiva.

4.3.2 OBDELAVA GRADIVA

Obdelava gradiva poteka za vse enote v osrednji knjižnici v Žalcu.

4.3.2.1 Cilj št. 1 in ukrep

Takojšnja in učinkovita obdelava pridobljenega gradiva, katalogizacija ter zagotavljanje uporabnikom oziroma članom hitre in popolne informacije o virih:

- zagotavljanje sprotne obdelave rednega dotoka in obveznega izvoda publikacij oziroma drugega gradiva,
- izboljšanje kakovosti in povečanje učinkovitosti obdelave gradiva z nadaljnjo racionalizacijo sistema obdelave in usposabljanjem kadrov,
- redno izobraževanje zaposlenih za obdelavo gradiv vseh vrst,
- zagotavljanje kadrovskih in tehnoloških pogojev za obdelavo.

4.3.3 IZLOČANJE GRADIVA

Uporabniki knjižnice postajajo vse bolj zahtevni, kar je prav, zato moramo vsi akterji in gradniki knjižnične dejavnosti narediti vse, da se jim čim bolj približamo. Tudi in predvsem z zadostnimi sredstvi za nakup raznovrstnega knjižničnega gradiva, ki omogoča gradnjo in vzdrževanje aktualne zbirke knjižničnega gradiva. Da je zbirka aktualna, je treba maksimalno pozornost posvečati ne le nabavi, ampak tudi izločanju in odpisu gradiva.

Izločanje zastarelega, poškodovanega in nefrekventnega gradiva je stalna naloga knjižnice in jo opravljamo kot sprotno dejavnost. Do večjega odpisa prihaja takrat, ko izvedemo inventuro ali prenavljamo oz. selimo knjižnico. Odpis izvajamo komisijsko.

Odpis	2012	2013	2014	2015	2016
	2071	2749	6483	993	2110

Povprečno smo v preteklih petih letih na leto izločili 2881 enot knjižničnega gradiva, kar je dober kazalnik obsega izločanja gradiva tudi za strateško obdobje 2017–2021.

Sezname odpisanega gradiva pošljemo v NUK, nato v OKC, nazadnje pa gradivo ponudimo v bukvarni.

4.3.3.1 Cilj št. 1 in ukrep

V obdobju 2017–2021 ocenjujemo in pričakujemo, da bo izločanje gradiva potekalo v enakem obsegu kot v prejšnjih letih.

4.3.4 HRANJENJE, VAROVANJE IN ZAŠČITA GRADIVA

Najdragocenejše gradivo hranimo v zaščitnih škatlah, ki so narejene iz posebnih brezislinskih materialov, dragoceno gradivo pa zaščitimo tudi z ovojem iz brezislinskega papirja. Žal nam zaradi pomanjkanja sredstev na postavki splošni materialni stroški ni uspelo nabaviti dovolj škatel za vse antikvarno gradivo in dragocene izdaje, ki jih hranimo, zato bo treba v naslednjem strateškem obdobju tej nalogi nameniti tudi ustrezna finančna sredstva. Enako velja tudi za dodaten nakup ognjevarnih omar.

Gradivo je opremljeno z zaščito proti kraji, in sicer z RFID-sistemom, kar pa je precejšen finančni zalogaj.

4.3.4.1 Cilj št. 1 in ukrep

Način in kakovost varovanja knjižničnega gradiva si želimo izvajati tudi v prihodnje tako, kot smo ga izvajali do zdaj, predvsem pa si bomo prizadevali:

- pridobiti dodatna sredstva za varovanje, zaščito in trajno ohranjanje gradiv,
- pridobiti dodatna namenska sredstva za prenos zapisov na obstojnejše nosilce zapisov (digitalizacija),
- za oblikovanje meril za določanje prioritet pri zaščiti neknjižnega gradiva,
- za izboljšanje varovanja gradiva za preprečevanje kraj, uničenja ali namernega poškodovanja,
- za vključevanje zaposlenih v izobraževanje za projekte s področja ohranjanja pisne kulturne dediščine.

4.4 KADER V MEDOBČINSKI SPLOŠNI KNJIŽNICI ŽALEC

Ne glede na to, kako se bo spreminjala podoba knjige (tiskana, elektronska), bo vloga knjižničarjev vedno izjemnega pomena in nepogrešljiva. Knjižničarji morajo znati prepoznati potrebe uporabnikov v svojem okolju, vendar za to potrebujejo čas in materialne pogoje. Prepoznati morajo tudi svoje uporabnike v skupinah s posebnimi potrebami in posebno skrb namenjati vsem »ranljivim skupinam«. Mednje štejemo predvsem otroke in mladino, starejše, invalide, bolnike, pripadnike etničnih skupin ...

23

Z zagotavljanjem ustreznih kadrovskih pogojev za delo, učinkovito notranjo organizacijo in skrbjo za razvoj kadrov bo knjižnica ustvarjala pozitivno organizacijsko kulturo in spodbujala kakovostne storitve.

Usmerjeni smo k temu, da še naprej zagotavljamo spodbudno delovno okolje, v katerem lahko uresničimo strokovne ambicije, razvijamo svoje kompetence in vplivamo na uresničitev ciljev knjižnice.

Prizadevamo si zaposlovati kreativne, inovativne, samozavestne in samostojne ljudi, ki so sposobni odločati, sodelovati v timih in znajo delati z ljudmi.

V Medobčinski splošni knjižnici Žalec je bilo 31. 12. 2016 zaposlenih 14 ljudi. Od tega je bilo 9 ljudi z visoko izobrazbo, 3 z višjo in 2 s srednjo.

V okolju z 42.235 prebivalci, kot jih skupaj štejejo občine ustanoviteljice, knjižnica zaposluje skupaj 14 delavcev. Glede na status naše knjižnice Standardi za splošne knjižnice predvidevajo 27 zaposlenih. Po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, ki določa minimalne pogoje za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, bi morali imeti 16 strokovnih delavcev in 4 za administrativno tehnična opravila.

4.4.1 Cilj št. 1 in ukrep

Za dohitevanje sodobnega razvoja v poslovanju knjižnic so potrebni strokovni delavci s svežimi znanji, zato si bomo tudi v prihodnje prizadevali, da se bodo obstoječi ves čas strokovno izpopolnjevali in da bomo pridobili nove.

Knjižnice so z zahtevami po vzpostavitvi hibridne knjižnice dobile večje število nalog in večji obseg dela, zato je razumljivo, da je treba imeti tudi več strokovnih sodelavcev. Določene naloge lahko izvajajo tudi zunanji.

Naša knjižnica ima močno pomanjkanje vseh treh kategorij delavcev: strokovnih, upravnih in tehničnih. Potrebno je zavedanje, da mora mala knjižnica opravljati vse funkcije in naloge, kot jih opravlja velika. Pa smo male brez pravnikov, kadrovikov, služb za razvoj knjižnice ... Zato trdim, da ustvarjamo čudeže glede na našo dolgoletno podhranjenost.

Zakon o knjižničarstvu, ki je začel veljati leta 2001, je knjižnicam naložil številne nove naloge. Tudi tehnološki napredek in spremenjene družbene in ekonomske razmere postavljajo vedno nove izzive in naloge. V knjižnicah se zaradi napredka ne ukinjajo stare dejavnosti, ampak se vzporedno pojavljajo nove in skupaj tvorijo hibridne knjižnice. Pojavljajo se nove tehnologije in mediji, ostajajo pa tradicionalni postopki, zato lahko temu sledi le ustrezno usposobljen strokovni delavec.

Zaposleni v knjižnici morajo imeti poleg znanja s področja bibliotekarstva in informacijskih znanosti tudi številna druga znanja, saj so le tako lahko kos zahtevam uporabnikov in spremembam v okolju. Dobra in uspešna knjižnica je lahko le knjižnica z izobraženimi, razgledanimi, fleksibilnimi in motiviranimi zaposlenimi. Sodobnega knjižničarja ne sme omejevati niti opis del in nalog niti delovni čas.

Med drugimi je naloga knjižnice tudi izobraževati – ne more izobraževati, če nima izobraženih ljudi, zato bo vsem zaposlenim permanentno omogočeno strokovno izpopolnjevanje v oblikah, ki jih organizirata Narodna in univerzitetna knjižnica in Izum, prav tako v drugih oblikah spopolnjevanja in nadgrajevanja

(tudi spoznavanja primerov dobrih praks drugih knjižnic v Sloveniji in tujini). V primeru novih zaposlitev bodo delavci napoteni tudi na izobraževanje za bibliotekarski izpit, seveda če njihovo delovno mesto to zahteva.

Pri zaposlenih sta nujna tudi visoka lastna motiviranost in samoizobraževanje.

Skladno s Standardi za splošne knjižnice bi bilo do leta 2021 treba zaposliti :

- 9 strokovnih delavcev,
- 3 manipulante,
- delavca za administrativna dela.

Vsi naštetih bi opravljali naloge, skupne vsem organizacijskim enotam.

Brez ustreznega kadra je nemogoče in nerealno pričakovati rast in razvoj knjižnice v lokalnem okolju, niti dovolj kakovostnega sprotnega izvajanja nalog in aktivnosti, ki jih pričakujejo uporabniki (seveda tudi ne izpolnjevanja nalog, ki so navedene kot prednostne).

V knjižnici vemo, da je prednost v hitrosti. Hitrost pa imajo tisti, ki imajo znanje.

Zaposleni so kapital, investicija in naložba knjižnice, zato bo ustreznemu kadrovanju namenjena posebna pozornost. Tudi v prihodnje bomo zagotavljali in skrbeli za izobraževanje ter razvoj kadrov.

Ključne podporne aktivnosti bodo:

- zagotavljanje stalnega strokovnega izpopolnjevanja zaposlenih z udeležbo na izobraževanjih doma,
- umestitev zaposlenih, ki imajo višjo stopnjo izobrazbe od tiste, za katero imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, v plačne razrede skladno z njihovo dejansko izobrazbo,
- izobraževanje in usposabljanje zaposlenih za nove tehnologije in načine dela v digitalni knjižnici in spletnem okolju,
- načrtno izgrajevanje organizacijske kulture knjižnice (usmerjenost zaposlenih na uporabnike, odprtost za spremembe, spodbujanje iniciativnosti zaposlenih, integracija in identifikacija ter odpravljanje oddelčne odtujenosti),
- vzpostavitev sistema za spremljanje delovne uspešnosti, nagrajevanja in napredovanja za kakovostno in vestno opravljanje dela ter sistema motivacije z uporabo nematerialnih in materialnih motivatorjev,

- nadaljevanje dosedanjega usposabljanja novozaposlenih (kroženje in seznanjanje z delom po oddelkih knjižnice ob vstopu v službo),
- izboljšanje komunikacije na vseh ravneh ter spodbujanje osebnih oziroma neformalnih stikov med zaposlenimi.

Udeleževali se bomo tudi drugih oblik permanentnega izobraževanja; dodatna znanja so lahko v pomoč pri boljšem delu v knjižnici. Letni program izobraževanja pripravimo, ko Izum in Nuk objavita razpisane programe za tekoče leto.

Kot je bila že praksa, bo treba skrbeti za načrtno usposabljanje zaposlenih na področjih, kjer je treba znanje nadgrajevati, oziroma na področjih, kjer prihaja do večjih sprememb. Tako bomo v okviru finančnih možnosti zaposlenim omogočali vse oblike strokovnega izpopolnjevanja za potrebe delovnega mesta.

4.5 TEHNIČNA OPREMA KNJIŽNICE IN INFORMATIKA

Splošne knjižnice, kot je Medobčinska splošna knjižnica Žalec, postajajo zadnja leta tudi informacijska središča. Uporabnik je vedno bolj zahteven in želi čim več informacij v čim krajšem času. Prav to mu omogoča računalniški informacijski sistem, v katerega je vključena tudi naša knjižnica.

26

Vendar pa je na tem področju treba v naslednjih letih postoriti še marsikaj. Za sočasno dostopnost informacij čim več ljudem je potrebno, da ima knjižnica dovolj računalniških delovnih mest tako za zaposlene kot za uporabnike.

4.5.1 Cilj št. 1 in ukrep

Knjižnica si bo prizadevala povečati obseg, izkoriščenost in dopolnitev tehnične opreme in njeno pravočasno posodabljanje.

Kot tehnično opremo razumemo:

- reprodukcijsko opremo (fotokopirni stroj, tiskalnik, skener ...),
- računalniško in komunikacijsko opremo (PC-ji, tablični računalniki, telefon, faks ...),
- avdiovizualno opremo (LCD TV, projektor, avdiopredvajalnik ...).

V obdobju od 2017–2021 bo treba:

- redno nadomeščati zastarelo opremo,

- redno posodabljati programsko opremo,
- zagotavljati finančna sredstva za kakovostno vzdrževanje in upravljanje računalniške in komunikacijske infrastrukture,
- zagotavljati finančna sredstva za licence za programsko in strojno opremo.

Ključne podporne aktivnosti:

- izdelava analize razporejanja in uporabe sredstev po oddelkih in prilagoditev strateškemu načrtu (prerazporeditev sredstev na dejavnosti za uresničitev strateških ciljev),
- povečanje motivacije zaposlenih za učinkovito porabo sredstev,
- vpeljati sodelovanje z zunanjimi izvajalci na tistih področjih, kjer izvajanje dejavnosti ne prinaša pokrivanja stroškov s prihodki,
- vzpostavitev sistema stroškovnega računovodstva (spremljanje stroškov po vrstah, po stroškovnih centrih in stroškovnih enotah) in prehod na stroškovno učinkovitejše poslovanje.

4.5.2 Cilj št. 2 in ukrep

Dopolnitev računalniške in komunikacijske opreme ter njeno pravočasno posodabljanje.

Ključne podporne aktivnosti:

- oblikovanje načrta uvajanja novih tehnologij, računalniške in komunikacijske opreme,
- redno nadomeščanje zastarele računalniške in komunikacijske opreme za zaposlene in uporabnike,
- zagotavljanje sredstev za licence,
- nabava in implementacija računalniške podpore za vodenje poslovnega procesa knjižnice,
- prenova spletne strani tako, da bo ta postala osrednji informacijski portal knjižnice.

4.5.3 Cilj št. 3 in ukrep

Vzpostavitev strežniškega okolja za uporabnike in zaposlene bi omogočala upravljanje e-dokumentov za potrebe delovanja knjižnice (zaposleni), hrambo digitaliziranih vsebin domoznanskega oddelka (uporabniki) in drugih elektronskih servisov.

Strežniško okolje bi ponujalo tudi ustrezno podporo oz. okolje za pregled digitaliziranih vsebin domoznanskega oddelka in drugih e-gradiv na ustrezni ravni varnosti in načinu dostopa ter se s tem približalo mlajši »e-generaciji«.

4.5.4 Cilj št. 4 in ukrep

Z digitaliziranjem lokalnih e-gradiv in implementacijo v strežniško okolje bosta mogoča preprost pregled in dostop na ustrezni ravni varnosti.

Omogočili bomo pregled vsebin digitaliziranega gradiva domoznanskega oddelka (v občinskih in krajevnih knjižnicah) na osebnih računalnikih, namenjenih uporabnikom.

4.5.5 Cilj št. 5 in ukrep

Naša želja in še bolj želja uporabnikov je, da bi imeli po občinskih knjižnicah avtomat za vračanje gradiva na vhodu v stavbo, kar pomeni, da bi člani lahko vračali gradivo 24 ur na dan.

Naša knjižnica je virtualna, saj smo z nekaterimi storitvami že do zdaj na voljo 24 ur na dan, vendar so te storitve omejene na iskanje gradiva, podaljšanje, rezervacijo, elektronske podatkovne baze ... Vračanje gradiva pa je še vedno omejeno na čas odprtosti knjižnice.

4.5.6 Cilj št. 6 in ukrep

Veliko bomo delali na področju izobraževanja uporabnikov in zaposlenih glede ravnanja z novimi informacijsko-komunikacijskimi orodji in vsebinami.

4.5.7 Cilj št. 7 in ukrep

Velik izziv in predvsem nuja bo tudi elektronsko arhiviranje gradiva.

Žal pa so tudi za to dejavnost potrebna precejšnja finančna sredstva (oprema, prostorski pogoji, ljudje vs. zunanji izvajalci).

V vseh enotah bomo skrbeli za sprotno vzdrževanje računalniške opreme in zamenjavo z novo, kjer bo to potrebno. V ta namen bomo kandidirali na projektnih razpisih, seveda pa računamo tudi na podporo občin ustanoviteljic in s tem na proračunska sredstva.

4.6 KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI SISTEM

Informacije posredujemo ustno, pisno, prek telefona in prek spleta. Uporabnikom ponujamo pomoč pri znanstvenem raziskovanju, referatih, seminarskih, diplomskih in drugih nalogah.

Za izvajanje osnovne knjižnične dejavnosti uporabljamo knjižnični informacijski sistem Cobiss. Ta zaradi potreb po prilagajanju novejši strojni in programski opremi postopno prehaja iz okolja Cobiss2 (ki je deloval na računalniških terminalih) na okolje Cobiss3 (ki deluje na osebnih računalnikih).

Knjižnica je v preteklem obdobju že prešla na segmente Cobiss3/Nabava, Cobiss3/Serijske publikacije, Cobiss3/Elektronski viri, Cobiss3/Katalogizacija in Cobiss3/Zaloga.

V letih 2017 in 2018 pa je predviden prehod na Cobiss3/Izpisi in Cobiss3/Izposoja, ki je eden izmed najobsežnejših med segmenti, in sicer tako po obsegu funkcionalnosti kot po številu strokovnih delavcev, ki ga uporabljajo.

Poleg sistema Cobiss knjižnica z namenom povečanja dostopa do gradiva in informacij prispeva različne vsebine na lastne in skupne portale slovenskih splošnih knjižnic in NUK. To so: biografski spletni leksikon Celjskozasavski.si, domoznanski spletni portal Kamra, Digitalna knjižnica Slovenije ...

4.6.1 Cilj št. 1 in ukrep

V obdobju 2017–2021 čim več informacij posredovati prek spleta in ponujati strokovno pomoč pri računalniškem poizvedovanju in iskanju knjižničnega gradiva v sistemu Cobiss ter pri osnovah uporabe interneta.

Zato je treba:

- prenoviti in sprotno ažurirati spletno stran Medobčinske splošne knjižnice Žalec,
- zagotoviti prevod ključnih delov spletne strani v angleški in nemški jezik,
- zagotoviti permanentno izobraževanje zaposlenih in uporabnikov,
- skrbeti za promocijo informacijskih storitev,
- spodbujati uporabo servisa »Vprašaj knjižničarja«,
- izvesti prehod na Cobiss3 v vseh segmentih sistema Cobiss,
- povečevati število računalniških mest.

4.7 INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE

Nujno je zavedanje, da je treba za knjižnico ves čas skrbeti in ji namenjati maksimalno pozornost. Potrebna so redna vzdrževanja opreme, prostorov ... Stalna so velika vlaganja v računalniško opremo in sodobno tehnologijo, ki je podpora dobro razviti knjižnični dejavnosti. Za investicije in investicijsko vzdrževanje redko dobimo namenska sredstva, zato moramo iskati alternativne vire.

Rak rana večine knjižnic v naši dolini je ta, da so invalidom nedostopne. Dvigalo je samo v Občinski knjižnici Prebold.

Knjižnice v Braslovčah, Preboldu in na Polzeli so nove. Vse tri so sodobne in najlepše daleč naokoli. Tudi opremljenost je ustrezna. Žal pa v Občinski knjižnici Polzela ni dvigala, ki ga obiskovalci zelo pogrešajo.

Knjižnici na Vranskem in v Taboru sta zelo utesnjeni, pogosto premajhni za dejavnosti, ki bi jih želeli kdaj izvesti. Vedno bolj utesnjeni sta tudi za gradivo.

Knjižnica v Žalcu je dobila nekaj novih prostorov. S tem je delno rešena huda prostorska stiska. Vsekakor pa bo treba kmalu in močno razmišljati o novi, večji knjižnici, kakršno si Občina Žalec in njeni občani zaslužijo.

Med krajevnimi izposojevališči je še najbolj ustrezno izposojevališče v Grižah. Popolnoma neustrezen prostor za knjižnico je v Petrovčah, nekoliko bolje je v Libojah. V Šempetru in na Ponikvi deluje krajevna knjižnica v prostorih šole.

4.7.1 Cilj št. 1 in ukrep

Naša prizadevanja bodo usmerjena v dostopnost vsem uporabnikom, ne glede na morebitne gibalne omejitve.

V vseh enotah, ki so invalidom nedostopne, bomo poskrbeli, da bodo kljub prostorskim oviram prišli do zelenega gradiva in informacij.

4.7.2 Cilj št. 2 in ukrep

V vseh knjižnicah bomo skrbeli za udobje in dobro počutje naših uporabnikov,

npr. s kakšnim ležalnikom v senci drevesa pred knjižnico jih lahko poleti prijetno razvajamo, poskrbeli

bomo, da bodo prostori pozimi primerno ogreti, poleti pa prijetno ohlajeni, skrbeli bomo, da bodo prostori urejeni, čisti, zračni ...

4.7.3 Cilj št. 3 in ukrep

Pridobivanje finančnih sredstev za potrebe investicij in vzdrževalnih del bo temeljilo na aktivnem sodelovanju z občinami ustanoviteljicami.

4.8 FINANCIRANJE IN UGLED KNJIŽNICE V JAVNOSTI

Sredstva za knjižnično dejavnost se že nekaj let realno zmanjšujejo, zato knjižnice izgubljajo dotok knjižničnega gradiva, kar pomeni, da ne morejo oblikovati ustreznih zbirk, ki bi zagotavljale kompetentne možnosti za izobraževanje in informiranje prebivalcev ter njihov osebni razvoj. Zmanjšujejo se sredstva za investicijsko vzdrževanje in materialne stroške. Sredstva za financiranje delovne sile ne omogočajo nujno potrebnih novih zaposlitev. Vse naštetu lahko resno ogrozi izvajanje knjižnične dejavnosti in s tem pusti dolgoročne posledice pri razvijanju osnovne, funkcionalne, finančne in še kakšne pismenosti. Načrtno poudarjam termin, ki je bil do zdaj nepomemben – finančna pismenost. Dokazano je namreč, da nekateri ljudje sploh ne znajo ravnati s svojimi osebnimi financami. V razmerah, ki se obetajo, bodo ta znanja ključnega pomena.

Uporabniki vse bolj prepoznavajo knjižnice kot nujne za svojo rast in razvoj ter vseživljenjsko učenje, zato bi si vsi odgovorni morali prizadevati za napredek ali vsaj ohranjanje kakovosti knjižničnih storitev. Kot direktorica bom naredila vse, da bo tako, seveda v okviru finančnih zmožnosti. Želim pa poudariti, da ne bomo pasivno čakali na proračunska sredstva, ampak bomo ves čas na preži in iskali možnosti za pridobitev sredstev s pomočjo projektnih razpisov.

4.8.1 Cilj št. 1 in ukrep

Prizadevali si bomo za financiranje, ki bo omogočalo rast in napredek knjižnične dejavnosti ter ustvarjalo podobo, ki bo krepila ugled lokalne skupnosti.

Zato bomo zagotavljali transparentnost poslovanja, s katerim bomo v predstavnikih lokalnih skupnosti zbužali zaupanje. Iskali bomo tudi alternativne vire financiranja, kot so projekti, donatorji, sponzorji ...

4.9 PROJEKTNO DELO

Že do zdaj smo bili pri izvedbi projektov izjemno uspešni, saj smo se ves čas trudili, da smo pomembnejše projekte izpeljali skladno s pravili projektnega menedžmenta. Takšen način dela si želimo nadaljevati tudi v prihodnjih letih.

4.9.1 Cilj št. 1 in ukrep

Uresničevanje projektov v obdobju 2017–2021:

- nadgradnja tistih dobrih spoznanj in projektov, do katerih smo prišli ali jih izvajali v predhodnem obdobju,
- podrobnejša razčlenitev večjih projektov, predvsem pa razširitev kroga ljudi, ki jih bodo izvajali,
- prizadevanje digitalizirati čim več gradiva in ga vključiti v Digitalno knjižnico Slovenije,
- nadaljevanje projekta Savinjčani beremo ter Mali Savinjčani berejo in identificiranje novih projektov za spodbujanje bralne kulture,
- nadaljnje uspešno zagotavljanje vseživljenjskega učenja,
- navezava stikov z ustanovami, ki se ukvarjajo s področjem vseživljenjskega učenja, in najti vsebine, ki bi jih lahko izvajali tudi v naši knjižnici,
- še bolj intenzivna povezanost in sodelovanje knjižnice z zavodi in drugo zainteresirano javnostjo v ožjem in širšem okolju.

4.10 PRIREDITVE

Prireditve so pomembna dejavnost vsake knjižnice. Do zdaj so nas obiskali mnogi eminentni gostje. S skrbnim načrtovanjem prireditev bomo tudi v naslednjem strateškem obdobju skrbeli za popestritev kulturnega utripa na območju, ki ga pokrivamo.

4.10.1 Cilj št. 1 in ukrep

Organizacijske enote bodo tudi v prihodnje izvajale prireditveno dejavnost.

Potopise, literarne večere, predstavitve knjig, pogovore z ustvarjalci in podobno bomo izvajali občasno, redno pa pravljlične ure in tematske razstave. Pravljične ure bodo v vsaki enoti najmanj enkrat na mesec. Izvajali jih bodo zaposleni, lahko tudi zunanji izvajalci, glavni namen pa je pridobivanje mladih uporabnikov in vzgajanje teh z bralno kulturo.

4.10.2 Cilj št. 2 in ukrep

Ker želimo približati knjižnico čim širšemu krogu uporabnikov, bomo gostili tudi razna društva, skupine in posameznike, ki bodo s svojo predstavitvijo oz. predavanji popestrili našo prireditveno dejavnost, npr. s športnega, hortikulturenega, turističnega, zdravstvenega področja in drugih področij.

Skratka, s pestro in raznoliko dodatno dejavnostjo bomo poskušali pridobivati nove uporabnike, jih v knjižnici zadržati in poskrbeti, da bodo imeli dostop do številnih novih znanj in spoznanj. Seveda pa bodo rdeča nit predstavitve knjig in avtorjev t. i. literarni večeri. Namen vseh dejavnosti je promocija knjižnice in zadovoljstvo različnih struktur uporabnikov zaradi zadovoljitve njihovih potreb po kakovostnih prireditvah, ki so vselej brezplačne ter zato vsem dostopne.

4.10.3 Cilj št. 3 in ukrep

V sodelovanju s šolami in vrtci bomo pripravljali predstavitvene ogleda knjižnic, ki bodo del bibliopedagoške vzgoje.

4.10.4 Cilj št. 4 in ukrep

Nadaljevanje uspešnih projektov.

Tudi v prihodnje bomo organizirali pravljčni maraton, in sicer ob mednarodnem dnevu knjig za otroke. Nadaljevali bomo projekt Rastem s knjigo. V sklopu projekta Poleg branja bomo predstavljali ustvarjalnost naših bralcev. Sodelovali bomo v projektu Priporočamo, ki ga koordinira Osrednja knjižnica Celje. Vključili se bomo v Slovenski knjižnično-muzejski kviz.

Nadaljevali bomo bralna projekta Savinjčani beremo in Tudi mali Savinjčani berejo. Prav tako bomo nadaljevali sklop prireditev Utrip domoznanstva in druge prireditve, ki so se izkazale za uspešne in zelene.

4.10.5 Cilj št. 5 in ukrep

Organizacija kakovostnih in aktualnih dogodkov.

Spremljajoče dejavnosti ne moremo vnaprej vsebinsko in časovno opredeliti – spremljali bomo tekoče aktualne ponudbe. Le tako lahko zagotavljamo aktualnost in s tem zanimivost. Zagotavljamo pa, da bo vstop na vse prireditve brezplačen in da bomo v osrednji knjižnici poskrbeli za vsaj dve prireditvi vsak mesec (razen julija in avgusta), v dislociranih pa vsaj za eno. Seveda smo pri pripravi teh prireditev skoraj popolnoma odvisni od sprejetih proračunov občin ustanoviteljic. Redno sicer nagovarjamo sponzorje in

donatorje, vendar so podarjena oz. odobrena sredstva zelo skromna. Redno bomo sodelovali pri pridobivanju sredstev na projektih razpisih.

4.10.6 Cilj št. 6 in ukrep

Obdržati oz. povečevati število kakovostnih prireditev za odrasle ter otroke in mladino, zato je treba:

- imeti zaposlenega, ki se bo ukvarjal s prireditvami,
- skrbeti za permanentno izobraževanje strokovnih delavcev za pripravo in izvedbo prireditev,
- skrbeti za dobro promocijo prireditev,
- se dogovoriti z vsemi občinami ustanoviteljicami za financiranje prireditvene dejavnosti.

4.11 DOMOZNANSTVO

Z domoznansko dejavnostjo je knjižnica najtesneje povezana s svojim lokalnim okoljem. Domoznanski oddelek je lani praznoval deset let. Je eden izmed najprepoznavnejših v širšem slovenskem prostoru, pogosto destinacija strokovnih ekskurzij in drugih obiskov ter pogosto primer dobre prakse drugim knjižnicam.

Gradivo iz domoznanske zbirke je vedno bolj iskano med vso populacijo. Obseg gradiva narašča, saj si knjižnica prizadeva pridobiti čim več temeljnih kamnov, ki pričajo o identiteti Spodnje Savinjske doline. Nekonjuzno gradivo ni obdelano v sistemu Cobiss. Kolegica, ki vodi domoznanski oddelek, je predlani pridobila licenco, zato bo kmalu narejen pomemben premik na tem področju, saj ima domoznansko gradivo svojo pravo vrednost šele, ko zanj izvedo uporabniki.

4.11.1 Cilj št. 1 in ukrep

Čim več domoznanskega gradiva bomo digitalizirali.

4.11.2 Cilj št. 2 in ukrep

Sodelovali bomo pri gradnji spletnega biografskega leksikona Celjskozasavski.si, portala Kamra, v projektu Dnevi evropske kulturne dediščine (DEKD), organizirali domoznanske prireditve, kot so Utrip domoznanstva in druge.

4.11.3 Cilj št. 3 in ukrep

Projekt Kako so nekoč živeli, ki je zaživel in že postal izjemno odmeven, bomo nadaljevali ob pričakovani podpori vseh občin, saj z njim zbiramo dragocene zgodbe o običajih, navadah, življenju in podobi občin nekoč.

4.11.4 Cilj št. 4 in ukrep

Izjemnega pomena je zbiranje in pridobivanje podatkov o kraju, v katerem živimo.

Zato bomo domoznanstvu tudi v prihodnje namenjali veliko pozornosti. V naslednjem petletnem obdobju bo poudarek na bogatenju zbirke starih razglednic, raznih rokopisov, vedut, grafik, načrtov, zemljevidov, fotografij ter zbirki antikvarnih knjig.

4.11.5 Cilj št. 5 in ukrep

Prizadevali si bomo za nadaljevanje odličnega sodelovanja z društvi po Spodnji Savinjski dolini.

Če bodo finančne možnosti, se bomo okrepili na področju založništva. Organizirali bomo razne prireditve, ki bodo povezane s Spodnjo Savinjsko dolino (to so lahko sami ljudje »domoznanci« ali pa se bo tematika prireditve navezovala na to področje). Te prireditve so vedno zelo množično obiskane (po vseh naših enotah).

35

Realizacija naštetega bo odvisna od finančnih sredstev, prostorskih pogojev in števila strokovnih sodelavcev.

4.11.6 Cilj št. 6 in ukrep

Prijavljali se bomo na evropske razpise, da bi pridobili sredstva za prevode, izdaje knjig, organizacijo simpozijev – skratka, za realizacijo številnih načrtov, vezanih na področje domoznanstva.

4.12 INTERNI AKTI

Zaradi pogostih sprememb veljavne zakonodaje bo treba spremeniti ali dopolniti nekatere interne predpise.

4.12.1 Cilj št. 1 in ukrep

Spremljali bomo spremembe zakonodaje in temu ustrezno pripravljali posodobitve internih aktov.

Knjižnica bo še naprej imela interne akte, ki so predpisani, sicer pa bomo ravnali skladno z določbami posameznih zakonskih predpisov.

4.13 PROMOCIJA IN DRUGE MARKETINŠKE AKTIVNOSTI KNJIŽNICE

Načrtno bomo gradili svojo javno podobo, skrbeli za promocijo svoje dejavnosti in za marketing naših storitev in proizvodov.

4.13.1 Cilj št. 1 in ukrep

Knjižnica bo krepila stike z javnostjo.

O svojem delu in prireditvah bo obveščala medije. Knjižnica bi nujno potrebovala piar službo, lahko tudi skupno za več institucij oz. zavodov.

4.13.2 Cilj št. 2 in ukrep

Z rednim dopolnjevanjem spletne strani bomo uporabnike seznanjali z delom in njihovo možnostjo pridobivanja informacij.

Nadaljevali bomo predstavitve knjižnih novosti in predstavitve knjig, ki jih priporočamo.

36

4.13.3 Cilj št. 3 in ukrep

Sledili bomo napredku in trendom na področju socialnih omrežij in se vanje vključevali (Facebook, Twitter ...).

4.13.4 Cilj št. 4 in ukrep

Knjižnica bo vse bolj prijazna uporabnikom in okolju, zato bo:

- zagotavljala storitve in proizvode, ki bodo upoštevali potrebe različnih skupin uporabnikov,
- redno ugotavljala potrebe zdajšnjih in potencialnih uporabnikov,
- odpravljala ovire (fizične, jezikovne, kulturne ...), ki posameznikom ovirajo uporabo knjižnice,
- izboljšala veščine komuniciranja zaposlenih,
- promocija bo temeljila na poudarjanju vloge knjižnice kot dejavnika odprte in demokratične družbe,
- skrbela za zunanjo podobo in vedenje zaposlenih (urejenost, komunikativnost, prijaznost),
- izboljševala vizualne in vsebinske predstavitve knjižnice,

- spodbujala publicistične dejavnosti zaposlenih, aktivne udeležbe na strokovnih srečanjih, delovanje v strokovnih društvih in združenjih ter njihovo angažiranje v kulturi,
- organizirala obiske znanih osebnosti in srečanj.

4.13.5 Cilj št. 5 in ukrep

Za večjo uporabo knjižnične zbirke in podobo ter vidnost knjižnice v javnosti bo knjižnica načrtno skrbela za njeno predstavljanje širši javnosti z naslednjimi strategijami:

- predstavljanje knjižnične zbirke s klasičnimi razstavami, obiski zbirk in virtualnimi razstavami (predstavitvami) na spletu,
- priprava celovite predstavitve posebnih zbirk gradiva na spletu,
- predstavljanje knjižnične zbirke s kulturnimi prireditvami v knjižnici,
- predstavljanje knjižničnih zbirk, novitet in dogodkov ter razstav knjižnice prek obveščanja v lokalnih medijih,
- organizacija novih oblik vodenih ogledov in predstavitev knjižnice za različne domače in tuje skupine (npr. družinski ali šolski obisk knjižnice, interaktivni spletni vodič po knjižnici).

4.13.6 Cilj št. 6 in ukrep

Knjižnica bo vzpostavljala strateške odnose z vsemi dejavniki, zato bo spoznavala in komunicirala z različnimi javnostmi, ki jo obdajajo.

Ključne podporne aktivnosti:

- oblikovanje strategije komuniciranja z različnimi javnostmi,
- izobraževanje zaposlenih za komuniciranje z uporabniki in javnostmi,
- izdelava politike komuniciranja z mediji,
- organizirano obveščanje množičnih medijev in javnosti (tiskovne konference, lokalne radijske in televizijske postaje, oblikovanje izjav za tisk, publikacije itd.),
- aktivno sodelovanje z vsemi ključnimi knjižničnimi institucijami,
- sklepanje strateških zvez z različnimi drugimi partnerji (tujimi, domačimi, neprofitnimi, profitnimi itd.),
- pri sodelovanju z različnimi javnostmi izpostavljanje koristi, ki jih delovanje knjižnice prinaša okolju.

4.13.7 Cilj št. 7 in ukrep

Da bi v svojem proračunu povečala delež lastnega prihodka, bo knjižnica izboljšala marketing svojih storitev.

Ključne podpirne aktivnosti:

- oddajanje prostorov (če bo to dovoljeval Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Medobčinska splošna knjižnica Žalec),
- zaračunavanje nekaterih storitev (ki jih bo dovoljeval Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Medobčinska splošna knjižnica Žalec),
- iskanje donatorjev, sponzorjev ipd.

4.14 SODELOVANJE NA LOKALNI, REGIONALNI IN NACIONALNI RAVNI. KREPITEV OBSTOJEČIH IN VZPOSTAVLJANJE NOVIH PARTNERSTEV

Ob vstopu v Evropsko unijo in s tem povezanim procesom globalizacije je vloga knjižnic še posebno pomembna. Organizacijske enote postajajo središče kulturnega in informacijskega dogajanja v kraju.

4.14.1 Cilj št. 1 in ukrep

Povezovanje med različnimi institucijami, zavodi, društvi

... v lokalnem okolju in zunaj njega je temelj za prepoznavnost in dolgoročno uspešnost, zato se bo knjižnica še bolj povezovala in vzpostavljala partnerstva pri skupnih projektih. Nujno je tudi povezovanje z gospodarstvom in vključevanje knjižnice v turistično ponudbo občine (npr. knjižnica pri Fontani piva v Žalcu).

4.14.2 Cilj št. 2 in ukrep

Tudi v prihodnje se bomo trudili za prepoznavnost knjižnic in za njihovo nenehno strokovno napredovanje.

4.14.3 Cilj št. 3 in ukrep

Že zdaj skoraj ni prireditve, ki bi jo knjižnica organizirala sama. Povezuje se s posamezniki, društvi, zavodi ... in tako bo ostalo.

Uspešna prihodnost je le v povezovanju in sodelovanju. Prav tu je naša knjižnica izjemna, saj povezuje (in to zelo uspešno) vse občine Spodnje Savinjske doline.

Tudi v prihodnje se bomo povezovali z drugimi slovenskimi knjižnicami, šolami in vrtci, društvi, zavodi in posamezniki. Imamo mnogo povezav in z vsemi pristne in korektne odnose.

Še bomo sodelovali s splošnimi knjižnicami v celjski regiji in širše, prav tako s šolskimi. Načrtujemo tudi mednarodno sodelovanje.

4.15 UVAJANJE NOVIH STORITEV

Knjižnica deluje v vedno bolj spremenljivih okoliščinah. Če želi biti dobra in uspešna, se mora nenehno odzivati na spremembe in razmišljati, kako lahko prebivalcem pomaga h kakovostnejšemu življenju v spremenjenih okoliščinah. Omogočati jim mora pogoje za osebno rast in aktivno državljanstvo.

Ponudba informacij na svetovnem spletu je iz dneva v dan večja, socialne razlike so vedno bolj izrazite. Prosti čas postaja redka in dragocena dobrina, zato ga želijo prebivalci kar najpametneje porabiti. Ena izmed pomembnih institucij pri oblikovanju aktivnosti za preživljanje prostega časa je zagotovo knjižnica.

4.15.1 Cilj št. 1 in ukrep

Knjižnica se bo na inovativen način odzivala na zahteve in pričakovanja okolja.

4.15.2 Cilj št. 2 in ukrep

Z novimi oblikami knjižne, književne in knjižnične vzgoje bomo vedno bolj spodbujali bralno kulturo, sledili bomo znanjem, ki bodo omogočala vizualno, medijsko in digitalno opismenjevanje njihovih uporabnikov.

Razvijali bomo nove storitve, sočasno pa bomo sledili novostim, ki jih razvijajo druge knjižnice v Sloveniji in zunaj njenih meja.

4.16 KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA

Na uspešnost knjižnice pri doseganju strateških ciljev vplivajo naslednji kritični dejavniki uspeha:

- kontinuirana podpora lokalne skupnosti:
 - zagotavljanju potrebnih finančnih virov za izvajanje poslanstva knjižnice in za zadovoljevanje potreb in pričakovanj njenih uporabnikov,
 - zagotavljanju ustreznih kadrovskih virov za izvajanje zakonsko določenih funkcij in nalog knjižnice;
- podpora širše javnosti:
 - delovanju in načrtom knjižnice,
 - vlogi knjižnice kot lokalno pomembne kulturne ustanove,
 - vlogi knjižnice kot ustvarjalke dodane vrednosti okolju;
- primerna organizacijska in upravljavska struktura:
 - za podporo izvajanju strateških ciljev,
 - za učinkovito razporejanje sredstev,
 - za učinkovito izvajanje notranjih procesov,
 - za pravočasno odzivanje na spremenjene pogoje delovanja;
- učinkoviti in uspešni notranji procesi:
 - za podporo uresničevanju funkcij knjižnice,
 - za podporo uresničevanju potreb uporabnikov;
- ustrezen menedžment človeških virov:
 - zaposlovanje novih strokovnih delavcev za doseganje organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem,
 - za spodbujanje zavedanja zaposlenih o njihovi vlogi v zagotavljanju kakovosti storitev in proizvodov,
 - kot podpora razvoju, vključevanju in motiviranju zaposlenih;
- razumevanje potreb uporabnikov v spreminjajočem se okolju:
 - za zagotavljanje relevantnih storitev in proizvodov v prihodnosti,
 - za aktivno vključevanje uporabnikov v spletne storitve knjižnice.

4.17 POVZETEK CILJEV

Knjižnica je srce lokalne skupnosti (dnevna soba). Omogoča vsem, ne glede na raso, starost, spol ali ekonomski položaj, dostop do informacij, ki so bistvenega pomena za kakovostno življenje.

V Medobčinski splošni knjižnici Žalec uspešno spodbujamo bralno kulturo in vseživljenjsko izobraževanje, ohranjamo kulturno identiteto in sooblikujemo podobo Spodnje Savinjske doline, kar se odraža tudi v funkcionalni in finančni pismenosti njenih prebivalcev. Za vse naštetu smo lani prejeli Savinovo plaketo, zato bomo tako tudi nadaljevali.

V obdobju do leta 2021 so prednostni cilji naslednji:

- povečati število zaposlenih,
- knjižnice v mreži bodo s svojim delovanjem povečale kakovost življenja posameznika in skupnosti,
- zmanjševale razlike med informacijsko bogatimi in informacijsko revnimi uporabniki,
- dvigovale zavest o pomenu knjige in branja za razvoj posameznika in družbe,
- okrepile bodo pripadnost lokalni skupnosti,
- povečale ugled in prepoznavnost lokalnih skupnosti,
- povezovala različne življenjske sloge,
- okrepile kulturno življenje,
- dvignile izobrazbeno raven,
- skrbele za razvoj in obvladovanje slovenskega jezika,
- širile bralno kulturo, razvijale informacijsko (poudarek na izobraževanju uporabnikov za rabo knjižničnih gradiv in storitev), funkcionalno, finančno in druge pismenosti ter
- podpirale splošno kulturno in jezikovno nacionalno zavest ter širile obzorja duha.

Pogoji za doseganje teh ciljev:

- ustrezna finančna sredstva za izvajanje dejavnosti in nabavo raznovrstnega knjižničnega gradiva,
- redno financiranje,
- čim širša podpora projektom bralnega ozaveščanja,
- primerni prostori,
- naklonjenost sponzorjev in donatorjev,
- ustrezno število in usposobljenost delavcev,
- zaupanje stroki ter

- zagotavljanje drugih pogojev za opravljanje poslanstva knjižnice z veliko naklonjenostjo in razumevanjem lokalne skupnosti.

Knjižnica želi obdržati, kar je dosegla, in razvijati svojo dejavnost tako, da bo v spremenjenih družbenih razmerah tudi v prihodnje vsem občanom podpora na področju izobraževanja, informacijske, funkcionalne in finančne pismenosti ter kulture.

Če ne bomo imeli pogojev, ne bomo mogli pravočasno stopati na vlak tehnološkega napredka, zato se bodo razvojne razlike med knjižnicami v Sloveniji še stopnjevale.

Knjižnica je prostor, v katerem se vedno bolj prepleta tradicionalno s sodobnim. Knjižnice po Sloveniji imajo večstoletno tradicijo, ki jo morajo ohranjati, obenem pa biti sopotnice sodobnemu človeku, ki ima povsem drugačne potrebe po znanju, izobraževanju, kulturi, sprostitvi, branju kot pred leti. Human razvoj mora slediti tehnološkemu razvoju. Tu lahko oz. morajo knjižnice odigrati pomembno vlogo.

Zakon o knjižničarstvu, ki je začel veljati leta 2001, je knjižnicam naložil številne nove naloge. Tudi tehnološki napredek in spremenjene družbene in ekonomske razmere postavljajo vedno nove izzive in naloge. V knjižnicah se zaradi napredka ne ukinjajo stare dejavnosti, ampak se vzporedno pojavljajo nove in skupaj tvorijo t. i. hibridne knjižnice. Pojavljajo se nove tehnologije in mediji, istočasno pa ostajajo tradicionalni postopki, zato lahko temu sledi le ustrezno usposobljen strokovni delavec.

V Medobčinski splošni knjižnici Žalec trdimo, da si tudi naši uporabniki zaslužijo najboljšo ponudbo knjižničnega gradiva, informacij in storitev, ki jih lahko ponudi knjižnica. Prav tako si zaslužijo ustrezno opremo in prostor. Zato v Medobčinski splošni knjižnici Žalec upamo, da bodo vse občine Spodnje Savinjske doline močna podpora usklajenemu razvoju knjižnic, ki bo omogočal primerljivost na državni ravni.

Če imamo velik besedni zaklad, lahko z malo besedami veliko povemo. Prave kombinacije črk in besed nas delajo drugačne, izjemne. Tako kot kultura. Veliko jih je in več jih premoremo, bolj smo izjemni. Kultura ne more biti ovira, je lahko le priložnost, da razumemo in vemo več. Da postanemo strpni v sobivanju in bogati zaradi razumevanja, dojemanja in sprejemanja različnosti.

4.18 PRIČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV

Pričakovani končni rezultati so:

- zadovoljni uporabniki, člani in zaposleni v knjižnici,
- ugled knjižnice in njen pozitiven učinek na razvoj kulture, izobraževanja in znanstvenoraziskovalnega dela v okolju, ki ga knjižnica pokriva s svojo dejavnostjo,
- pozitivna ocena delovanja knjižnice s strani deležnikov knjižnice in ustvarjanje dobrih medsebojnih odnosov,
- učinkovita notranja organizacija in notranji procesi,
- strokovno usposobljeni, vestni in motivirani zaposleni,
- prispevek k večji konkurenčnosti občin ustanoviteljic in pogodbenic ter Slovenije v mednarodnem prostoru.

4.19 ZAKLJUČEK

Vprašanje: JE KNJIŽNICA STROŠEK ALI DODANA VREDNOST? Na to vprašanje zagotovo ni preprosto odgovoriti, saj ni neposrednih meritev, ki bi v trenutku dokazale eno ali drugo. Potrebni je veliko posrednih meritev in zato veliko več časa in dodatne energije. Menim, da vse ključne sogovornike uspešno prepričujem, da so vlaganja v razvoj knjižnične dejavnosti ena izmed najučinkovitejših naložb. Žal pa so rezultati vidni šele na dolgi rok.

43

Dejstvo je, da smo knjižničarji skoraj pri vseh ljudeh prisotni vsaj v enem življenjskem obdobju. Če ne prej, v osnovni in potem še v srednji šoli, še zlasti pri maturi. Potem nas nekateri za nekaj časa pozabijo in se na nas spet spomnijo v tretjem življenjskem obdobju.

Nikoli nisem niti za hip pomislila, da bi bile knjižnice ogrožene ob poplavi vseh drugih medijev. Res pa je, da se bo treba nenehno prilagajati. V tem obdobju npr. knjižnice vedno bolj postajajo socialni prostor druženja. Naša knjižnica je tudi v tem primer dobre prakse.

Naša knjižnica je odlična knjižnica. Z ekipo, kakršna smo, zagotavljam, da bo odlična ostala. Uspešni smo, ker smo se naučili pogovarjati in poslušati ter biti strpni drug z drugimi. Vzorno komuniciramo tudi z vsem župani in strokovnimi sodelavci, s katerimi sodelujemo na vseh občinah ustanoviteljicah. Dober medosebni odnos je temelj za dobro in uspešno delo.

Znam pohvaliti, znam pa tudi povedati, če menim, da bi lahko bilo kaj bolje. Znam pri vsakem poiskati tisto, pri čemer se lahko še posebej izkaže, pokaže, dokaže. Sodelavcem dam možnosti in priložnosti.

Skupaj smo ustvarili že veliko recitalov, dogodkov, lepih spominov. Skupaj ustvarjamo knjižnico, ki je v ponos vsem nam zaposlenim, županom, financerjem, uporabnikom ...

Direktorica:
Jolanda Železnik

Žalec, avgust 2017

KAZALO

1	BREZ NJE NE GRE	1
2	ZAKONSKE PODLAGE	3
3	O MEDOBČINSKI SPLOŠNI KNJIŽNICI ŽALEC.....	5
3.1	PREDSTAVITEV KNJIŽNICE IN KONTAKTNI PODATKI.....	5
3.2	ORGANIZIRANOST KNJIŽNICE	6
3.3	KNJIŽNICA. NJENE NALOGE IN VLOGA V LOKALNEM OKOLJU.....	7
3.4	POSŁANSTVO	8
3.5	VIZIJA	9
3.6	VREDNOTE	9
3.7	NOTRANJI DEJAVNIKI IN SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST.....	10
3.7.1	DEJAVNOST KNJIŽNICE.....	10
3.7.2	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA IN KATALOG DELOVNIH MEST	11
3.7.3	SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA.....	11
3.7.4	OCENA STANJA KNJIŽNICE – SWOT-ANALIZA	12
3.7.5	POGOJI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	13
3.7.6	RAZLOGI ZA OBLIKOVANJE STRATEŠKEGA NAČRTA	14
4	STRATEŠKI PROGRAMSKI CILJI ZA OBDOBJE 2017–2021.....	15
4.1	UPORABNIKI IN DOSTOPNOST KNJIŽNICE	15
4.2	ČLANI KNJIŽNICE	17
4.3	KNJIŽNIČNO GRADIVO	18
4.3.1	Letni prirast in nabava knjižničnega gradiva.....	19
4.3.2	Obdelava gradiva	21
4.3.3	Izločanje gradiva	22
4.3.4	Hranjenje, varovanje in zaščita gradiva	22
4.4	KADER V MEDOBČINSKI SPLOŠNI KNJIŽNICI ŽALEC	23
4.5	TEHNIČNA OPREMA KNJIŽNICE in INFORMATIKA	26
4.6	KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI SISTEM	29
4.7	INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE	30
4.8	FINANCIRANJE IN UGLED KNJIŽNICE V JAVNOSTI.....	31
4.9	PROJEKTNO DELO	32
4.10	PRIREDITVE	32
4.11	DOMOZNANSTVO	34
4.12	INTERNI AKTI.....	35
4.13	PROMOCIJA IN DRUGE MARKETINŠKE AKTIVNOSTI KNJIŽNICE	36

4.14	SODELOVANJE NA LOKALNI, REGIONALNI IN NACIONALNI RAVNI. KREPITEV OBSTOJEČIH IN VZPOSTAVLJANJE NOVIH PARTNERSTEV	38
4.15	UVAJANJE NOVIH STORITEV	39
4.16	KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA	40
4.17	POVZETEK CILJEV	41
4.18	PRIČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV.....	43
4.19	ZAKLJUČEK	43